Gemeente Oostzaan

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Oostzaan.

Nr. 114729

18 augustus

2016

Verordening Evaluatiegesprekken burgemeester en raad 2016

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In deze verordening wordt verstaan onder:

a. *gesprekken*: evaluatiegesprekken namens de raad met de burgemeester;
b. *evaluatiecommissie*: de evaluatiecommissie bedoeld in artikel 2;
c. *adviseurs*: wethouder(s) of gemeentesecretaris die de commissie van informatie voorzien;
d. *commissaris*: commissaris van de Koning in de provincie.

Artikel 2 Algemene bepalingen

1. De raad stelt een evaluatiecommissie in, die gesprekken voert met de burgemeester.
2. De evaluatiecommissie voert ten minste drie en maximaal 6 gesprekken per ambtsperiode.
3. Het verslag van het laatste gesprek in een ambtsperiode weegt mee bij het oordeel over een eventuele herbenoeming van de burgemeester.

Artikel 3 Procedure en tijdschema

1. De griffier agendeert en organiseert de evaluatiegesprekken.
2. Drie van de gesprekken worden gevoerd in ieder geval vier weken voorafgaand aan het voortgangsgesprek dat de commissaris van de Koning met de burgemeester heeft.
3. De griffier onderhoudt de contacten met het Kabinet van de commissaris van de Koning in de provincie.

Artikel 4 Samenstelling commissie

1. De raad kiest de evaluatiecommissie uit zijn midden ten minste acht weken voor het formele gesprek bedoeld in artikel 3, 2. .
2. De evaluatiecommissie bestaat uit minimaal drie raadsleden met een maximum van 1 lid per fractie.
3. De raad benoemt geen plaatsvervangende leden.
4. Bij ziekte of langdurige afwezigheid van een commissielid kiest de raad een vervanger.
5. De evaluatiecommissie laat zich bijstaan door de griffier.
6. De evaluatiecommissie kan zich laten informeren door wethouder(s) en gemeentesecretaris.

Artikel 5 Voorzitterschap van de evaluatiecommissie

1. De evaluatiecommissie wijst uit haar midden een van de leden aan als voorzitter.
2. De voorzitter leidt het gesprek.
3. De voorzitter treedt, voor zover nodig, op als contactpersoon en als woordvoerder.
4. De evaluatiecommissie kan zich laten bijstaan door een externe gespreksleider.

Artikel 6 Geheimhouding

1. De evaluatiecommissie legt in elke vergadering en elk gesprek, met toepassing van artikel 86 van de Gemeentewet, geheimhouding op over de inhoud van de verslagen en het behandelde tijdens het gesprek of de vergadering.
2. De voorzitter ziet erop toe dat aan het gestelde in het vorige lid wordt voldaan.
3. Betrokkenen voorkomen dat op enigerlei wijze de vertrouwelijkheid en geheimhouding in gevaar komt. In de voorbereiding kunnen betrokkenen daarom alleen gebruik maken van eigen kennis en ervaring, van openbare bronnen en van voor dit doel vertrouwelijk verkregen informatie van de adviseurs. Het op andere wijze inwinnen van inlichtingen of informatie of overleg met derden is niet toegestaan.
4. De evaluatiecommissie en haar leden verstrekken geen inzage in de verslagen noch informatie daarover en over het behandelde tijdens de gesprekken aan raadsleden die geen lid zijn van de evaluatiecommissie, noch aan anderen, behoudens het bepaalde in artikel 7, 1. en artikel 9, 4. . 5. De evaluatiecommissie, noch de raad heft de geheimhouding waartoe het eerste lid verplicht, op.
6. De evaluatiecommissie treft een voorziening met betrekking tot de wijze waarop de geheimhouding blijft gewaarborgd bij het beheer van documenten, voeren van de correspondentie en bij de bepaling van plaats en tijdstip van de gesprekken.
7. De geheimhoudingsplicht blijft na ontbinding van de evaluatiecommissie van kracht.
8. Het in dit artikel bepaalde is van overeenkomstige toepassing op de griffier, de adviseurs en de externe gespreksleider.

Artikel 7 Voorbereiding gesprek

1. De leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om, voor zover van toepassing, het voorgaand evaluatieverslag in te zien.
2. De leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester krijgen de gelegenheid om bespreekpunten aan te leveren.
3. Uiterlijk twee weken voor het gesprek ontvangen de leden van de evaluatiecommissie en de burgemeester namens de voorzitter een schriftelijke uitnodiging; die bevat in ieder geval plaats, tijdstip, agenda en bespreekpunten.
4. Betrokkenen die niet in staat zijn het gesprek bij te wonen, delen dit tijdig mee.
5. Bij verhindering van meer dan één lid van de evaluatiecommissie zorgt de griffier voor een nieuwe afspraak.

Artikel 8 Het gesprek

1. De gesprekken en de vergaderingen vinden plaats in beslotenheid.
2. Tijdens het gesprek hebben zowel de leden van de evaluatiecommissie als de burgemeester de mogelijkheid hun mening over en ervaringen met de geagendeerde bespreekpunten toe te lichten.
3. Uitgangspunt bij het gesprek is gedurende de ambtstermijn de profielschets waarop de burgemeester is benoemd.
4. De volgende onderwerpen worden tijdens het gesprek besproken:
   a) de burgemeester als voorzitter van de raad en zijn rol in het presidium of overleg met de fractievoorzitters;
   b) de burgemeester in het proces van dualisme;
   c) de burgemeester als voorzitter van het college;
   d) de burgemeester als coördinator van beleid, kwaliteitsbewaker met toepassing van artikel 170 Gemeentewet;
   e) de burgemeester die invulling geeft aan de eigen portefeuille, waaronder de handhaving van de openbare orde en veiligheid;
   f) de burgemeester en zijn contacten met de inwoners, organisaties en bedrijven;
   g) de burgemeester als ambassadeur en gezicht van de gemeente in de regio, provincie, rijk en Europa;
   h) de burgemeester de burgemeester en zijn contacten met ambtenaren, met name de gemeentesecretaris, de griffier en het management van de gemeentelijke organisatie;
   i) de burgemeester en zijn nevenfuncties en integriteit;
   j) de burgemeester en zijn, aan de profielschets gerelateerde, competenties.
5. In een tweede deel van het gesprek kan worden gesproken over de ontwikkelingen van de gemeente.

Artikel 9 Verslaglegging

1. Door de griffier wordt het evaluatieverslag in conceptvorm in drievoud opgesteld en door de evaluatiecommissie en de burgemeester door ondertekening vastgesteld.
2. Het verslag bevat de feitelijke gegevens van de tijd, plaats en rol van de aanwezigen bij het gesprek.
3. Het verslag geeft een duidelijk en feitelijk beeld van het besprokene.
4. Een afschrift van het vastgestelde verslag wordt aan de burgemeester en de commissaris van de Koning in de provincie gestuurd.

Artikel 10 Archivering

1. De griffier draagt zorg voor een afdoende vertrouwelijke archivering van de stukken, waaronder het afschrift van het vastgestelde verslag.
2. Na het aftreden van de burgemeester worden alle betreffende stukken door de griffier vernietigd.

Artikel 11 Slotartikelen

Deze verordening treedt in werking één dag na de bekendmaking ex artikel 139, tweede lid van de Gemeentewet.

Artikel 12

Deze verordening wordt aangehaald als: Verordening Evaluatiegesprekken burgemeester en raad 2016.
Aldus vastgesteld op 21 maart 2016 te Oostzaan
E.H.M. Ouwehand-Brussel A.F.B. Ronner
Griffier Plv. voorzitter